



# ISTITUTO COMPRENSIVO

**“S.S. GIOVANNI PAOLO II – ANNA FRANK”**

**SAN MARZANO SUL SARNO**

**PIAZZA AMENDOLA,1 84010 TEL.N.081/955291-FAX N.5189080**

**CODICE MECCANOGRAFICO SAIC8A900C CODICE FISCALE**

**80047350659**

**E-mail: [saic8a900c@istruzione.i](mailto:saic8a900c@istruzione.i) - [el.mar@libero.it](mailto:el.mar@libero.it)**

**Piano annuale delle attività dei docenti  
Anno scolastico 2016/17**

## Calendario scolastico 2016- 17

Inizio lezioni	15 settembre (anticipo delle attività 14 settembre)
Termine lezioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 09 giugno 2017 (scuola primaria e secondaria di 1^grado)</li> <li>○ 30 giugno 2017 (scuola dell'infanzia)</li> </ul>
Festività nazionali previste	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tutte le domeniche</li> <li>○ Il 1° novembre, festa di tutti i santi;</li> <li>○ L'8 dicembre, Immacolata Concezione;</li> <li>○ Il 25 dicembre, Natale,</li> <li>○ Il 26 dicembre, Santo Stefano;</li> <li>○ Il 1° gennaio, Capodanno;</li> <li>○ Il 6 gennaio, Epifania;</li> <li>○ Il lunedì dell'Angelo(dopo Pasqua);</li> <li>○ Il 25 aprile, anniversario della Liberazione;</li> <li>○ Il 1° maggio, festa del lavoro;</li> <li>○ Il 2 giugno, festa della repubblica;</li> <li>○ La festa del Santo Patrono ( 3 Febbraio2017 )</li> </ul>
Festività previste dal calendario regionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 31 ottobre ponte di tutti i santi</li> <li>○ Il 2 novembre giorno della commemorazione dei defunti;</li> <li>○ Dal 23 al 31 dicembre e dal 2 al 5 gennaio , vacanze natalizie;</li> <li>○ 7 gennaio ponte dell'Epifania;</li> <li>○ 27 e il 28 febbraio, lunedì e martedì di carnevale</li> <li>○ Dal 13 al 18 aprile vacanze pasquali;</li> </ul>
Sospensione delle attività deliberate dal Consiglio d' Istituto	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 09 dicembre ponte dell'Immacolata</li> <li>○ 24 aprile ponte festa della Liberazione</li> </ul>
Totale giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 201 per la scuola primaria e secondaria</li> <li>○ 219 per la scuola dell'Infanzia</li> </ul>

## PROSPETTO ORARIO ART. 29 : ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

COMMA 3 A: 40 ORE

Riguarda :

Collegio docenti- Incontri Scuola-Famiglia - Programmazione inizio anno e fine a.s.

ATTIVITA'	MEDIA	PRIMARIA	INFANZIA
Collegio docenti Unitario N° 6 incontri		N°3 x 2h = 6h N°3 x 3h = 9h	
Collegio docenti di settore N°1 incontri x h 1	h 1		
Inc. Scuola- famiglia	N°2 x 4,30h=9h N°1 x 3h =3h <b>h12</b>	N°4x h 2,30 = <b>h.10</b>	N°4x h 2,30 = <b>h. 10</b>
Programmazione Inizio e fine a.s. x un monte ore max	h 12,00	h.15,00	h.15,00
TOTALE ORE	h 40	h 40	h 40

**COMMA 3 B: X Un massimo di 40 ore**

**Comprende: Consigli di Classe/ Interclasse/intersezione tecnico e rappresentanti  
Assemblea Genitori (votazioni organi collegiali- rappresentante genitori )**

Attivita'	MEDIA	PRIMARIA	INFANZIA
Consigli di classe Interclasse Intersezione	N°4 x h 2,15 = 9 h Ore di docenti su 3 classi	N°4 x h 2= 8h	N° 4x h 2= 8 h
Formazione sulla sicurezza	N°2 x h 3 = 6 h	N°2 x h 3 = 6h	N2 x h 3 = 6 h
Rinnovo organi collegiali	N°1 X h 1= 1h Solo i coordinatori	N°1 x h 3 = 3h	N°1x h 3 = 3 h
Raccordo pedagogico e verifica delle attività			N°4 x h 2,00= 8 h
Incontro dipartimenti disciplinari	N°3 x h2= 6h	N°3 x h2= 6h	N°3 x h2= 6h
<b>TOTALE ORE</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>31</b>

# CALENDARIO DELLE ATTIVITA 'scuola secondaria di I grado

MESE	FORMAZ./AGGIORN. e DIPARTIM. DISCIPL.	CONSIGLI Di CLASSE Ore 15.15-17.30      Ore 17.30-19.45			SCRUTINI Ore 15.30-17.00    Ore 17.00-18.30	INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA	
OTTOBRE		corso A corso C corso F	Lunedì 17 Martedì 18 Mercoledì 19	corso B corso D corso E+3G		<b>MERCOLEDI 26</b> Ore 16,00-19,00 Elezioni rappresent. genitori	
NOVEMBRE		corso D corso B corso E+3G	Mercoledì 23 Giovedì 24 Venerdì 25	corso C corso A corso F			
DICEMBRE						<b>Martedì 13</b> Classi seconde ore 15,30 - 17 Classi terze ore 17 – 18.30 <b>Mercoledì 14</b> Classi prime ore 16 – 17,30	
GENNAIO							
FEBBRAIO				Corso C Corso A B Corso F E+3G	Martedì 7 Mercoledì 8 Giovedì 9	corso D corso corso	<b>Martedì 21</b> Ore 16 - 19.00 <b>Consegna Documento di Valutaz</b>
MARZO							
APRILE		corso B corso E+3G corso D	Lunedì 3 Martedì 4 Mercoledì 5	corso A corso F corso C		<b>Mercoledì 26</b> Classi seconde ore 15,30 - 17 Classi terze ore 17 – 18.30 <b>Venerdì 28</b> Classi prime ore 16 – 17,30	
MAGGIO		corso F corso A corso C	Lunedì 8 Martedì 9 Mercoledì 10	corso E+3G corso B corso D			
GIUGNO					Prima decade Scrutini II quadrimestre	Dopo la seconda decade Consegna Documento di Valutazione	

# Calendario delle Attività Scuola Primaria

MESE	Programmazione didattica Quindicinale ORE 16,30/ 18,30	CONSIGLI INTERCLASSE ORE 16,30/ 18,30	INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA ORE 17,00/ 19,30
SETTEMBRE			
OTTOBRE	MARTEDI' 4 / 18	MARTEDI' 25 Elezioni rappresentanti	
NOVEMBRE	MARTEDI' 08 / 22	MARTEDI' 29 1 griglia di valutazione + insediamento rappresentanti	
DICEMBRE	MARTEDI' 06		MARTEDI' 13 Andamento /rendimento alunni
GENNAIO	MARTEDI' 10 / 24	31 SCRUTINI I quadrimestre + INTERCLASSE	
FEBBRAIO	MARTEDI' 7 /21		MARTEDI' 14 Valutazione 1° Quadrimestre
MARZO	MARTEDI' 7 /21		
APRILE	MARTEDI' 04 MERCOLEDI 19	MARTEDI' 11 3 griglia di valutazione INTERCLASSE	MERCOLEDI' 12 Andamento /rendimento alunni
MAGGIO	MARTEDI' 02 / 16	MARTEDI' 09 Interclasse	
GIUGNO		Scrutini II Quadrimestre Data da stabilire	Visione Documento diValutazione Data da stabilire

# Calendario delle Attività Scuola Infanzia

MESE	RACCORDO PEDAGOGICO Con verifica delle attività ORE 16,30/ 18,30	CONSIGLI INTERSEZIONE Tecnico ore 16,30/17,30 Con rappr. Gen ore 17,30/18,30	INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA ORE 17,00/19,00
SETTEMBRE			
OTTOBRE		MARTEDI' 25 Elezioni rappresentanti Ore 17,00 /20,00	
NOVEMBRE	MARTEDI' 08	MARTEDI' 29 1 griglia di valutazione + insediamento rappresentanti	
DICEMBRE			MARTEDI' 13 Andamento /rendimento alunni
GENNAIO	MARTEDI' 10	.	
FEBBRAIO		MARTEDI' 7 2 griglia di valutazione + incontro gen	MARTEDI' 21 Illustrazione documento di valutazione
MARZO	MARTEDI' 14		
APRILE		MARTEDI' 4 3 griglia di valutazione + incontro gen.	Martedì 11 Andamento /rendimento alunni
MAGGIO	MARTEDI' 02	MARTEDI' 30 4 griglia di valutazione + incontro gen.	
GIUGNO			DATA DA STABILIRE Illustrazione documento di valutazione

## **STAFF DI DIREZIONE**

Dello staff di direzione fanno parte i collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni Strumentali e i coordinatori di plesso.

In relazione agli argomenti all'ordine del giorno, vi possono partecipare altri docenti come i referenti di commissioni e/o gruppi di lavoro, referenti di specifici progetti didattici, responsabili di laboratori, ecc. nonché il direttore dei servizi generali.

### **DOCENTI COLLABORATORI DEL D.S.**

DEL GIUDICE MARIA GIOVANNA	1° Collaboratore Vicario
ABAGNALE ANGELA	2° Collaboratore -Vicepreside Scuola Secondaria
NOCERINO NUNZIA	Coordinatrice scuola infanzia- Segretario collegio docenti



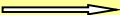


## DOCENTI REFERENTI DI ATTIVITA'

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>REFERENTI G.L.I.</b>	PINTO EUGENIA IAQUINANDI EMILIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinamento attività docenti di sostegno</li> <li>❖ Coordinamento gruppo GLI</li> <li>❖ Collaborazione con i docenti curricolari</li> <li>❖ Inserimento degli alunni stranieri nelle classi</li> <li>❖ Attivazione percorsi personalizzati di lingua italiana</li> <li>❖ Collaborazione con la F.S. area 3</li> <li>❖ Coordinamento attività "Scuola in ospedale".</li> <li>❖ Progettazione di percorsi volti all'inclusione di alunni BES</li> <li>❖ Gestione rapporti con l'ASL ed agenzie sociali</li> </ul>
<b>REFERENTE ALLA GESTIONE DEL P.T.O.F.</b>	SANTUCCI VITTORIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Collaborazione con i collaboratori del D.S.</li> <li>❖ Divulgazione avvisi e comunicazioni varie</li> <li>❖ Cura dei documenti presenti</li> <li>❖ Catalogazione e archiviazione dei nuovi documenti</li> </ul>
<b>REFERENTI PER L'EDUCAZIONE ALLA SALUTE E ALL'AMBIENTE</b>	ESPOSITO ANELLA ESPOSITO SILVANA OLIVA ROSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Promozione dell'attività di ricerca</li> <li>❖ Coordinamento di progetti didattici.</li> <li>❖ Collaborazione con i docenti</li> <li>❖ Collaborazione con il territorio</li> <li>❖ Collaborazione con la F.S. area 4</li> <li>❖ Recupero e allestimento degli spazi esterni</li> </ul>

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>REFERENTE</b> <b>Invalsi</b>	ABAGNALE ANGELA DEL GIUDICE M.GIOVANNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Collabora con il docente F.S. referente dell'INVALSI</li> <li>❖ Raccoglie e comunica in segreteria i dati di contesto del plesso</li> <li>❖ Organizza il corretto svolgimento delle prove e la trasmissione dei dati sulla piattaforma INVALSI</li> </ul>
<b>REFERENTE</b> <b>PROGETTO TRINITY</b>	DE STEFANO ANNA PASCALE MARGHERITA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinamento di tutte le attività del progetto" Trinity"</li> <li>❖ Coordinamento con i docenti coinvolti nel suddetto progetto</li> <li>❖ Coordinamento dei rapporti con gli altri partners</li> <li>❖ Organizzazione degli esami trinity</li> </ul>
<b>REFERENTE</b> <b>PROGETTO CLIL</b>	SILVESTRO ROSSELLA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinamento di tutte le attività del progetto" CLIL"</li> <li>❖ Coordinamento con i docenti coinvolti nel suddetto progetto</li> <li>❖ Coordinamento dei rapporti con gli altri partners</li> </ul>
<b>REFERENTE</b> <b>PROGETTO EIPASS</b>	DEL GIUDICE M.GIOVANNA NOCERINO NUNZIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinamento di tutte le attività del progetto" EIPASS"</li> <li>❖ Coordinamento con i docenti coinvolti nel suddetto progetto</li> <li>❖ Coordinamento dei rapporti con gli altri partners</li> <li>❖ Organizzazione degli esami EIPASS</li> </ul>

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<p><b>COORDINATORI DI PLESSO</b></p> <p><u>Secondaria 1°grado</u></p>	<p>PINTO EUGENIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordina tutte le attività del plesso (rispetto degli orari, e di presenza del personale utilizzo dei laboratori, intervalli ecc..)</li> <li>❖ Organizza la sostituzione dei docenti assenti.</li> <li>❖ Vigila sull'osservanza della normativa del regolamento d'istituto</li> </ul>
<p><u>Primaria</u></p> <p>P.zza Amendola classi 1- 2 via Pendino classi 5 P.zzaUmberto classi 3-4</p>	<p>SANTUCCI VITTORIA OLIVA PASQUALE STRIANESE PATRIZIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Vigila sulla pulizia e la manutenzione delle strutture scolastiche segnalando eventuali situazioni a rischio</li> <li>❖ E' punto di riferimento organizzativo /riferisce comunicazioni del D.S. e di altri referenti</li> <li>❖ Si assicuri che nessuna persona estranea entri nell'edificio e che il portone d'ingresso sia sempre chiuso</li> <li>❖ Affiggere all'albo le comunicazione ricevute dalla direzione</li> <li>❖ Custodire in un apposito registro le circolari interne.</li> <li>❖ Riferisce sistematicamente al D.S. circa l'andamento ed i problemi di plesso.</li> </ul>
<p><u>Infanzia</u></p>	<p>NOCERINO NUNZIA OLIVA ROSA</p>	

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>REFERENTI SENZA ZAINO</b>	STRIANESE PATRIZIA AIELLO IMMACOLATA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinamento delle attività del progetto "Senza Zaino"</li> <li>❖ Promozione di metodologie e attività "Senza Zaino"</li> <li>❖ Collaborazione con i docenti coinvolti nel suddetto progetto</li> </ul>
<b>REFERENTI COMMISSIONE ORARIO</b>	RAIOLA LUIGI (team Digitale)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Stesura dell'orario provvisorio dei primi giorni di scuola</li> <li>❖ Stesura dell'orario definitivo</li> </ul>
<b>SITO WEB</b>	IAQUINANDI EMILIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Aggiornamento Sito Web dell'I.C.</li> </ul>

AREA	DOCENTE				Compiti e attività
<b>Coordinatori di classe</b>  Secondaria Di 1° Grado  	Corso	Classi 1^	Classi 2^	Classi 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Guida e coordina le attività della classe</li> <li>❖ Nei consigli di classe/interclasse/intersezione presiede le riunioni, su delega del D:S.</li> <li>❖ Propone al D.S. eventuali riunioni straordinarie per la trattazione di problemi urgenti</li> <li>❖ Garantisce il collegamento e la collaborazione con altre figure della scuola che svolgono funzioni di referente.</li> <li>❖ Facilita i rapporti tra tutti i docenti del consiglio di classe/interclasse/intersezione</li> <li>❖ Redige i verbali degli incontri con i rappresentanti</li> </ul>
	A	Losco Lucia	Farina M.A.	Savarese R.	
	B	Mancuso R	Silvestro R.	Nastri M. R.	
	C	Sacco F.	Esposito A.	D'Alessio P.	
	D	Sessa L.	Nasti R.	Pedone R.	
	E		Elefante	Mutalipassi L.	
	F	Esposito A	Orza A.	Ambruosi F.	
G			Lofrano F.		
<b>Primaria</b>  	Classi prime		Del Giudice M.Giovanna		
	Classi seconde		Pauzano Elvira		
	Classi terze		Califano Anna		
	Classi quarte		Strianese Patrizia		
	Classi quinte		Fortino A.Rosa		
<b>Infanzia</b>  	Sez. anni tre		LANGELLA GAETANA		
	Sez. anni quattro		OLIVA ROSA		
	Sez.anni cinque		ALBANINI ANNA MARIA		

## REFERENTI DIPARTIMENTI

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>MATEMATICA</b>	NASTI ROSANNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Concorda l'organizzazione generale del Dipartimento ;</li> <li>❖ Favorisce le decisioni comuni sulla didattica della disciplina , eventuali collegamenti ed attività interdisciplinari.</li> <li>❖ E' promotore della progettazione verticale, basata sulla didattica per competenze, con la finalità di attuare la valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze, abilità e competenze;</li> <li>❖ Concorda con il dipartimento proposte di progetti da inserire nel P.T.O.F. da realizzare e/o sostenere;</li> <li>❖ Programma con lo staff test d'ingresso e ne discute gli esiti, individua le tipologie di prove e/o attività adeguate alla verifica delle singole competenze;</li> <li>❖ Progetta con i docenti interventi di recupero o sostegno al termine del primo quadrimestre;</li> <li>❖ Formula proposte di eventuali corsi di aggiornamento/formazione;</li> <li>❖ Propone indicazioni sulle proposte della scelta dei libri di testo.</li> </ul>
<b>ITALIANO</b>	L1- ESPOSITO ANTONIO L2- SILVESTRO ROSSELLA	
<b>MUSICALE/ ARTISTICO MOTORIO</b>	ZUOTTOLO RAFFAELE	

## DOCENTI INCARICATI DELLE FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL P.T.O.F.

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<p style="text-align: center;"><b>Area 1</b></p> <p>Promozione, coordinamento e monitoraggio progetti curriculari e attività aggiuntive al P.T.O.F., referente dipartimento, coordinamento tra plessi.</p>	<p style="text-align: center;"><b>SANTUCCI VITTORIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinatore di plesso;</li> <li>▪ Studio, elaborazione e progettazione del sistema di valutazione del PTOF e dei processi di autovalutazione, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF;</li> <li>▪ CRIT: Coordinamento iniziative volte all'integrazione degli alunni stranieri;</li> <li>▪ Autovalutazione e valutazione d'Istituto in funzione di verifica, correzione e sviluppo delle scelte del PTOF;</li> <li>▪ Coordinamento della progettazione curricolare;</li> <li>▪ Coordinamento dei dipartimenti disciplinari;</li> <li>▪ Verifica delle attività del piano in collegamento con i dipartimenti ed i consigli di classe;</li> <li>▪ Organizzazione e coordinamento attività inerenti le diverse manifestazioni (Festa accoglienza, Open day....)</li> <li>▪ Cura la documentazione relativa alla sua funzione, custodendola in forma cartacea nonché informatica</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Area 2</b></p> <p>Gestione attività INVALSI Continuità e orientamento Formazione docenti</p>	<p style="text-align: center;"><b>SILVESTRO ROSSELLA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Orientamento didattico in entrata ed uscita accoglienza e accompagnamento.</li> <li>▪ Rapporti con scuola primaria e scuole secondarie di II grado;</li> <li>▪ CRIT: Coordinamento iniziative volte all'integrazione degli alunni stranieri;</li> <li>▪ Gestione attività INVALSI.</li> <li>▪ Analisi dei bisogni formativi e organizzazione del piano di formazione;</li> <li>▪ Sostegno ai docenti: corsi di formazione ed autoaggiornamento;</li> <li>▪ Gestione dei concorsi letterali proposti da enti esterni;</li> <li>▪ Organizzazione e coordinamento attività inerenti le diverse manifestazioni (Festa accoglienza, Open day....)</li> <li>▪ Cura la documentazione relativa alla sua funzione, custodendola in forma cartacea nonché informatica.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Area 3</b></p> <p>Area della comunicazione e servizi per studenti e docenti. Comunicazione con i genitori eletti. Gestione laboratori informatici</p>	<p style="text-align: center;"><b>STRIANESE PATRIZIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinatore di plesso;</li> <li>▪ CRIT: Coordinamento iniziative volte all'integrazione degli alunni stranieri;</li> <li>▪ Gestione attività INVALSI scuola primaria con la F.S. Area 2;</li> <li>▪ Assistenza didattica/scientifica/tecnologica ai docenti e studenti;</li> <li>▪ Gestione dei laboratori informatici;</li> <li>▪ Predisposizione progetti a livello nazionale, regionale ed europeo (PON-POR);</li> <li>▪ Organizza e coordina in collaborazione con le altre FF.SS., le attività inerenti le diverse manifestazioni (festa dell'accoglienza-Open day)</li> <li>▪ Cura la documentazione alla sua funzione custodendola in forma cartacea nonché informatica.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Area 4</b></p> <p>Rapporti con enti e istituzioni pubbliche. Area sicurezza degli ambienti di lavoro, integrazione alunni BES, educazione alla legalità, servizi per studenti</p>	<p style="text-align: center;"><b>OLIVA GEROLAMO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestione rapporti con ASL, enti locali, agenzie private e sociali sul territorio;</li> <li>▪ Pubblicizzazione di attività culturali offerte dal territorio;</li> <li>▪ CRIT: Coordinamento iniziative volte all'integrazione degli alunni stranieri;</li> <li>▪ Diffusione ed attuazione del piano di sicurezza ed evacuazione;</li> <li>▪ Individuazione ed integrazione alunni BES sul territorio;</li> <li>▪ Collaborazione con il gruppo GLI;</li> <li>▪ Organizzazione e coordinamento attività inerenti le diverse manifestazioni (Festa accoglienza, Open day....)</li> <li>▪ Cura la documentazione relativa alla sua funzione, custodendola in forma cartacea nonché informatica.</li> </ul>



<p style="text-align: center;"><b>Area 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Organizzazione uscite didattiche e visite guidate-</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinamento di attività per stage formativi e scambi culturali</b></p>	<p>De Pascale Rosalba</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Organizzazione uscite didattiche e visite guidate;</li> <li>▪Organizzazione viaggi d'istruzione, stage formativi e di orientamento;</li> <li>▪CRIT: Coordinamento iniziative volte all'integrazione degli alunni stranieri;</li> <li>▪Gestione rapporti con agenzie di viaggio e ditte di trasporto;</li> <li>▪Organizzazione e coordinamento di attività inerenti le diverse manifestazioni (Festa accoglienza, Open day....)</li> <li>▪Cura la documentazione relativa alla sua funzione, custodendola in forma cartacea nonché informatica;</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Area 6</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinamento delle attività di continuità scuola infanzia/scuola primaria-</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Gestione sito web infanzia</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Coordinamento e monitoraggio progetti scuola infanzia</b></p>	<p>OLIVA ROSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪Coordinatore di plesso;</li> <li>▪Coordinamento delle attività di continuità scuola dell'infanzia/scuola Primaria.</li> <li>•Realizzazione e coordinamento di progetti verticali scuola infanzia/primaria/secondaria;</li> <li>▪CRIT: Coordinamento iniziative volte all'integrazione degli alunni stranieri;</li> <li>•Accoglienza nuovi docenti ;</li> <li>▪Assicura i contatti con le famiglie per l'attività didattico-educativa;</li> <li>▪Organizzazione e coordinamento attività inerenti le diverse manifestazioni (Festa accoglienza, Open day....)</li> <li>•Cura la documentazione relativa alla sua funzione, custodendola in forma cartacea nonché informatica.</li> </ul>

# DOCENTI RESPONSABILI DEI VARI LABORATORI

Laboratori	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>RESPONSABILE LABORATORIO MULTIMEDIALE MUSICALE E SUSSIDI AUDIO</b>	BARBATO MICHELE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborazione regolamento dell'aula multimediale/musicale</li><li>• Cura dei beni presenti ed inventario</li><li>• Coordinamento dell'uso</li><li>• Vigilanza sul rispetto delle regole di uso</li><li>• Raccordo con il tecnico per riparazione di eventuali danni</li><li>• Servizio per l'utilizzo didattico del laboratorio</li><li>• Consulenza ai colleghi e rilevazione dei bisogni</li><li>• Gestione e manutenzione del laboratorio musicale</li><li>• Supporto alle attività che necessitano del materiale presente nel laboratorio</li><li>• Scelte e richieste di materiali e sussidi in relazione ai bisogni</li><li>• Promozione ed attività di ricerca</li></ul>
<b>RESPONSABILE LABORATORIO SCIENTIFICO</b>	LOSCO LUCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborazione del regolamento</li><li>• Cura i beni presenti ed inventario</li><li>• Gestione e manutenzione del laboratorio</li><li>• Richieste di materiali e sussidi in relazione ai bisogni</li><li>• Coordinamento dell'uso</li><li>• Consulenza ai colleghi e rilevazione dei bisogni</li><li>• Assistenza agli alunni per ricerche</li><li>• Promozione dell'attività di ricerca</li></ul>

Laboratori	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>RESPONSABILE LABORATORIO ARTE</b>	<b>SALVATI ANTONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Cura dei beni presenti ed inventario</li> <li>•Gestione e manutenzione del laboratorio</li> <li>•Scelte e richieste di materiali e sussidi in relazione ai bisogni</li> <li>•Coordinamento dell'uso</li> <li>•Collaborazione con il territorio</li> </ul>
<b>RESPONSABILE LABORATORIO SPORT /PALESTRA</b>	<b>ESPOSITO CARMINE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione del regolamento della palestra</li> <li>•Cura dei beni presenti ed inventario</li> <li>•Scelte e richieste di materiali e sussidi in relazione ai bisogni</li> <li>•Coordinamento dell'uso</li> <li>•Collaborazione con il territorio</li> </ul>
<b>RESPONSABILE LABORATORIO BIBLIOTECA ARCHIVIO (MATERIALE E SUSSIDI)</b>	<b>PETRONE ANNALUISA SANTUCCI VITTORIA DONNARUMMA GIOVANNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaborazione del regolamento della biblioteca con indicazione orari apertura</li> <li>•Cura dei beni ed inventario</li> <li>•Garanzia del servizio prestiti</li> <li>•Assistenza agli alunni per ricerche</li> <li>•Attività di promozione della lettura</li> <li>•Collaborazione con i docenti e il territorio</li> <li>•Servizio per l'utilizzo didattico dei testi</li> <li>•Scelte e richieste di materiali e sussidi in relazione ai bisogni</li> </ul>

## Docenti addetti alla Valutazione

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>Comitato di valutazione</b>	Docenti NASTI ROSANNA FORTINO A.ROSA ALBANINI ANNA MARIA Genitori	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖Elabora i criteri per la valorizzazione dei meriti</li> <li>❖Esprime parere sul periodo di prova dei docenti neo immessi in ruolo</li> </ul>
<b>Referenti Nucleo di valutazione Rav + Commissione RAV Infanzia</b>	COLLABORATORI DEL D.S. F.S. ALBANINI ANNA MARIA OLIVA ROSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Attiva i processi di ricerca /innovazione/ valutazione</li> <li>❖ Rende visibile i processi di valutazione (risultati del RAV)</li> <li>❖ Stesura RAV scuola dell'infanzia</li> </ul>
<b>Commissione elettorale</b>	SANTUCCI VITTORIA SILVESTRI ROSSELLA  Pers. ATA LEONE GIOVANNA Genitori SCHIAVONE MICHELA DE FILIPPO LIDIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Coordinamento delle attività elettorali</li> <li>❖ Divulgazione avvisi e comunicazione varie</li> </ul>

Area	Docente	Tutor	COMPITI E ATTIVITA'
Docenti in anno di Formazione  Primaria	AMENDOLA ROSA ANNA GIULIA	PASCALE MARIA	❖Il tutor ha il compito di sostenere il docente in formazione durante il corso dell'anno per quanto attiene alla programmazione educativa e didattica, alla progettazione di itinerari didattici e alla predisposizione di strumenti di verifica e valutazione; essi inoltre saranno da considerarsi quali facilitatori dei rapporti interni ed esterni all'istituto e dio accesso alle informazioni.
	CORRADO	DEL GIUDICE M aria G.	
	CALIFANO ROSA	PISCITELLA SILVIA	
	CARRATURO MARIA	DE PASCALE ROSALBA	
	IAQUINANDI EMILIA	PISCITELLA SILVIA	
	NOCERA GILDA	PAUZANO ELVIRA	
	PANARIELLO	SORRENTINO M. SOFIA	
	PIGNATARO RAFFAELLA	PASCALE MARIA	
INFANZIA	FRIGENTI FILOMENA	Padovano Filomena	

## DOCENTI ADDETTI ALLA SICUREZZA

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>Referente RLS</b>	OLIVA GEROLAMO	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Avverte il D.S. sui rischi individuati nell'istituto</li> <li>❖ Contratta tutte le materie che hanno attinenza con le questioni relative alla sicurezza</li> <li>❖ Si fa promotore di proposte connesse alla sicurezza del lavoro</li> <li>❖ Partecipa alle riunioni di prevenzione e protezione</li> </ul>
<b>Preposti</b> Scuola Secondaria 1°grado Scuola Primaria P.zza Umberto Scuola Primaria -P. Amendo Scuola Infanzia - P. Amendola Scuola Infanzia – Collodi	OLIVA GEROLAMO/SILVESTRO ROSSELLA STRIANESE PATRIZIA DE PASCALE ROSALBA NOCERINO NUNZIA ORLANDO GIUSEPPINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si attiva al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi imprevisti dandone immediata informazione al proprio dirigente;</li> <li>❖ Vigila sull'effettiva applicazione degli obblighi di prevenzione e sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (dpi);</li> <li>❖ Vigila sulla corretta esecuzione e svolgimento delle attività secondo procedure specifiche disposte dai dirigenti e dai rdrl;</li> <li>❖ Fornisce indicazioni e proposte in merito ai sistemi, alle misure di sicurezza ed ai dpi adottati ed adottabili rivolgendosi al proprio dirigente. Il preposto deve segnalare la mancata osservanza di obblighi e misure di prevenzione e protezione al proprio dirigente.</li> </ul>
<b>Coordinatori dell'emergenza</b> Scuola Secondaria 1°grado Scuola Primaria P.zza Umberto Scuola Primaria via Pendino Scuola Primaria -P.Amendola Scuola Infanzia - P.Amendola Scuola Infanzia – Collodi	OLIVA GEROLAMO/ SILVESTRO ROSSELLA STRIANESE PATRIZIA/ OLIVA PASQUALE/ SANTUCCI VITTORIA/DE PASCALE ROSALBA NOCERINO NUNZIA /OLIVA ROSA LANGELLA GAETANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ E' incaricato di gestire ogni situazione di emergenza dal momento in cui si verifica</li> <li>❖ Valuta la situazione di emergenza e, di conseguenza, decide se effettuare l'evacuazione dell'edificio.</li> </ul>

AREA	DOCENTE	COMPITI E ATTIVITA'
<b>ADETTI ANTINCENDIO</b>	Secondaria 1°grado : OLIVA GEROLAMO Primaria P. Umberto PASCALE M. / STRIANESE P. -Primaria Via Pendino FERRIGNO F. /FORTINO A.R. Primaria P.Amendola DE PASCALE R. SANTUCCI V. Infanzia - P.Amendola OLIVA ROSA/AIELLO I. Infanzia – Collodi LANGELLA G./ANNUNZIATA L.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ controlla le condizioni generali di estintori, di manichette, di raccordi e di valvole.</li> <li>❖ Controlla la funzionalità delle porte di emergenza e l'agibilità delle vie di esodo</li> <li>❖ all'insorgere di una emergenza si attiene alle procedure stabilite</li> </ul>
<b>ADETTI PRIMO SOCCORSO</b>	Secondaria 1°grado ZUOTTOLO R. RAIOLA L. Primaria P. Umberto SQUITIERI A. Primaria via Pendino OLIVA P. /AMMIRATI M.C. Primaria -P.Amendola DE PASCALE R./PISCITELLA S. Infanzia - P.Amendola NOCERINO /MINGO R. Infanzia – Collodi DEL GIUDICE A.M/AMENDOLA TERESA	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Si attiene alle procedure corrispondenti al tipo di emergenza che è stato segnalato</li> <li>❖ Presta i primi soccorsi alla/ e persona/e infortunata/e e, se ritiene necessario , fa attivare la procedura per l'intervento dell'ambulanza.</li> <li>❖ Contribuisce a mantenere la calma e a rassicurare le persone</li> </ul>

Il Dirigente Scolastico

Dott:<sup>ssa</sup> ***Emma Tortora***

San Marzano  
S/S Sarno